

दैनिक बजार अनुगमन मिति २०७९-०७-१६ कार्यालय: (वाणिज्य, आपूर्ति तथा उपभोक्ता संरक्षण विभाग)							
क्र.सं.	टोली नं.	टोली सदस्य संख्या	अनुगमनको क्षेत्र वा स्थान	विषयगत क्षेत्र	अनुगमनको प्रकार	देखिएको अवस्था (कसुर)	कारवाही
१	१०	३	भिमसेनगोला	मदिरा एवम सूर्तिजन्य	नियमित	सामान्य अवस्थामा रहेको	व्यवसायसंग सम्बन्धित कागजात चुस्त राख्न निर्देशन ।
२	१०	३	सानोगौचरण	हार्डवयर	नियमित	सामान्य अवस्थामा रहेको	मूल्यसूची थप व्यवस्थित राख्न निर्देशन ।
३	१०	३	नक्साल	मोटर गाडी	नियमित	कागजात माग भएको	३ दिन भित्र फर्म सँग सम्बन्धित सबै कागजात तथा खरिद र विक्रि विल लिइ विभाग उपस्थित हुन निर्देशन ।
४	११	४	गणबहाल	इलेक्ट्रिकल ÷ इलेक्ट्रोनिक्स	नियमित	सामान्य अवस्थामा रहेको	व्यवसायसंग सम्बन्धित कागजातहरु चुस्त राख्न निर्देशन ।
५	११	३	लाजिम्पाट	मोटर गाडी	नियमित	कागजात माग भएको	३ दिन भित्र फर्म सँग सम्बन्धित सबै कागजात लिइ विभाग उपस्थित हुने ।
६	१२	३	कुपण्डोल	होटल तथा रेस्टुरेन्ट	नियमित	खरिद विल विजक नराखेको	रु. ५०००/ (पाँच हजार) जरिवाना गरिएको ।
७	१२	२	थापाथली	मोटर गाडी	नियमित	सामान्य अवस्थामा रहेको	खरिद र बिक्री विचको मूल्य अन्तर कम गरी कारोबार गर्न निर्देशन ।
८	१२	३	लाजिम्पाट	होटल तथा रेस्टुरेन्ट	नियमित	रिलेवलिड गरेको वा गुणस्तर, परिमाण, मूल्य, नापतौलमा हेरफेर गरेको	रु. २,०००००/(दुइ लाख) जरिवाना गरिएको साथै म्याद गुज्रेका दुध, दहि, सस, मसला, चिउरा समेत नष्ट गरिएको ।
९	१२	३	बनस्थली	खाद्य वस्तु	नियमित	खरिद विल विजक नराखेको	रु. ५०००/ (पाँच हजार) जरिवाना गरिएको ।
१०	३	२	चन्दागिरी	मोटर गाडी	नियमित	कागजात माग भएको	३ दिन भित्र फर्म सँग सम्बन्धित सबै कागजात तथा खरिद र विक्रि विल लिइ विभाग उपस्थित हुने ।
११	३	३	पाको	रेडिमेड तथा थान कपडा	नियमित	कागजात माग भएको	३ दिन भित्र फर्म सँग सम्बन्धित सबै कागजात तथा खरिद र विक्रि विल लिइ विभाग उपस्थित हुने ।
१२	३	३	खिचापोखरी	रेडिमेड तथा थान कपडा	नियमित	कागजात माग भएको	३ दिन भित्र फर्म सँग सम्बन्धित सबै कागजात तथा खरिद र विक्रि विल लिइ विभाग उपस्थित हुन निर्देशन ।
१३	४	४	ज्याठा	अन्य	नियमित	कागजात माग भएको	३ दिन भित्र फर्म सँग सम्बन्धित सबै कागजात लिइ विभाग उपस्थित हुन निर्देशन ।
१४	४	३	सानेपा	निर्माण सामग्री	नियमित	सामान्य अवस्थामा रहेको	मूल्यसूची थप व्यवस्थित राख्न निर्देशन ।
१५	४	३	खिचापोखरी	रेडिमेड तथा थान कपडा	नियमित	कागजात माग भएको	३ दिन भित्र फर्म सँग सम्बन्धित सबै कागजात लिइ विभाग उपस्थित हुन निर्देशन ।
१६	६	५	चागुनारायण	पानी	नियमित	कारोवार रोक्का वा शिलवन्दी गरिएको	अर्को आदेश नभए सम्मका लागि पानी बिक्री वितरणमा रोक्का लगाइएको साथै ३ दिन भित्र फर्म सँग सम्बन्धित सबै कागजात लिइ विभाग उपस्थित हुन निर्देशन ।
१७	६	५	चागुनारायण	पानी	नियमित	कारोवार रोक्का वा शिलवन्दी गरिएको	अर्को आदेश नभए सम्मका लागि पानी बिक्री तथा वितरणमा रोक लगाइएको साथै ३ दिन भित्र फर्म सँग सम्बन्धित सबै कागजात लिइ विभाग उपस्थित हुन निर्देशन ।
१८	६	५	चागुनारायण	पानी	नियमित	कागजात माग भएको	३ दिन भित्र फर्म सँग सम्बन्धित सबै कागजात तथा खरिद र विक्रि विल लिइ विभाग उपस्थित हुन निर्देशन ।
१९	६	३	बनेपा	पानी	नियमित	सामान्य अवस्थामा रहेको	सरसफाइमा विशेष ध्यान दिन निर्देशन ।
२०	६	७	नागार्जुन	पानी	नियमित	सामान्य अवस्थामा रहेको	बिक्री बिल जारी गर्न, व्यवसायसँग सम्बन्धित कागजातहरु चुस्त राख्न निर्देशन ।
२१	६	३	बनेपा	पानी	नियमित	कागजात माग भएको	७ दिन भित्र फर्म सँग सम्बन्धित सबै कागजात लिइ विभाग उपस्थित हुन निर्देशन ।